

## 호텔, 숙박 및 단기 임대 영업 재개 프로토콜: 부록 P 2020년 6월 12일 금요일로 효력

### 최신 업데이트

2020년 6월 29일: 고용주가 공중 보건국(DPH)에 집단발병 사례를 보고하면 DPH에서 취하는 조치를 설명하는 문구를 추가했습니다.

2020년 7월 01일: 객실 청소와 소독에 대해 설명하는 문구를 추가했습니다.

2020년 7월 14일: 직원 유급 휴가 정보를 추가했습니다.

2020년 7월 17일: 직원과 방문자의 안면 가리개 착용 및 증상 점검에 관한 정책을 명확하게 업데이트했습니다 (변경 사항은 노란색으로 표시해 놓았습니다).

로스앤젤레스 카운티 공중 보건국은 특정 사업체를 재개할 수 있도록 과학자 및 공중 보건 전문가들이 지지하는 단계적 접근 방식을 채택했습니다. 아래의 요건은 현재 영업 재개가 허용된 특정 호텔, 숙박 및 단기 임대 사업체에만 적용됩니다.

호텔 및 숙박업소의 대규모 회의 장소, 연회장 또는 컨벤션 센터는 보건 담당관이 명령을 통해 변형된 운영이나 전체 운영이 허용될 때까지 폐쇄 해 두어야 합니다.

놀이터뿐만 아니라 마사지, 얼굴 마사지, 왁싱, 네일숍, 한증실, 사우나 및 온수 욕조와 같은 스파 서비스는 보건 담당관이 명령을 통해 변형된 운영이나 전체 운영이 허용될 때까지 폐쇄 해 두어야 합니다.

부동산 관리인, 공동 소유 휴가용 주택(타임쉐어) 운영자, 기타 임대 숙소 주인 및 운영자는 비어 있는 숙소만 임대해 줄 수 있으며, 다른 통지가 있을 때까지 사용 중인 숙소의 방이나 공간을 임대해 줄 수는 없습니다. 운영자가 실제로 상주하지 않거나 외부에 출입구가 따로 있어 공용 시설을 통과하지 않아도 되는 임대 주거지 또는 숙소는 비어 있는 것으로 간주해야 합니다.

호텔 및 숙박업체와 관련된 추가 프로토콜도 준수해야 합니다.

- 식당과 술집
- 피트니스 센터
- 미용실
- 공공 수용장
- 소매업체
- 사무실 공간
- 골프장

참고: 이 문서 및 관련 지침은 추가 정보 및 자료가 확보되면 업데이트될 수 있으므로 최신 버전과 위의 목록을 포함한 관련 지침을 로스앤젤레스 카운티 웹사이트

<http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/>에서 정기적으로 확인하십시오.

본 점검표는 다음 사항을 포함합니다.

- (1) 직원 건강을 보호하기 위한 작업장의 정책 및 실천 방법
- (2) 신체적 거리 두기를 위한 확실한 조치

- (3) 감염 관리를 위한 확실한 조치
- (4) 직원 및 일반 대중과의 소통
- (5) 중요 서비스를 공정하게 제공하기 위한 확실한 조치

귀하의 시설 재개 프로토콜을 계획할 때 위 5가지 핵심 부분이 반드시 명시되어야 합니다.

본 지침에 적용되는 모든 사업체는 아래에 열거된 해당 조치를 이행해야 하며, 이행하지 않은 조치가 귀하의 시설에 왜 적용되지 않았는지 그 이유를 설명할 수 있어야 합니다.

사업체 이름: \_\_\_\_\_

시설 주소: \_\_\_\_\_

소방법에 따른 최대 허용 인원: \_\_\_\_\_

대중에게 출입을 허용하는 공간의  
대략적인 총 평방 피트: \_\_\_\_\_

**A. 직원 건강을 보호하기 위한 직장의 정책 및 실천 방법  
(시설에 해당하는 사항을 모두 표시하십시오)**

- 집에서 업무를 수행할 수 있는 모든 직원에게 재택근무를 지시합니다.
- 취약계층 직원(만 65세 이상 고연령자, 임산부, 만성적인 질환이 있는 직원)에게 가능한 한 집에서 수행할 수 있는 업무를 할당하고, 해당 직원은 담당 의료 서비스 제공자 또는 직업 보건 서비스 기관과 상의하여 적절한 직장 복귀 시기를 결정합니다.
  - 직원들이 집에 머무를 때 경제적으로 힘들지 않도록 자격 대상 직원들에게 정부 또는 고용주의 휴가 혜택에 관한 정보를 제공합니다. [가족 우선 코로나바이러스 대응법안](#)에 따른 직원의 병가 권리와 근로자 보상 혜택을 받을 권리, 그리고 [주지사의 행정 명령 N-62-20](#)에 따른 COVID-19 업무와 관련된 유급 병가와 COVID-19 근로자 보상 혜택 등을 지원하는 정부 [프로그램](#)에 관해 추가 정보를 참조하십시오.
- 모든 직원에게 아프거나 COVID-19 확진자에게 노출된 경우 출근하지 말라고 지시합니다.
- 직원들이 집에 머무를 때 경제적으로 힘들지 않도록 자격 대상 직원들에게 정부 또는 고용주의 휴가 혜택에 관한 정보를 제공합니다. [가족 우선 코로나바이러스 대응법안](#)에 따른 직원의 병가 권리와 근로자 보상 혜택을 받을 권리, 그리고 [주지사의 행정 명령 N-62-20](#)에 따른 COVID-19 업무와 관련된 유급 병가와 COVID-19 근로자 보상 혜택 등을 지원하는 정부 [프로그램](#)에 관해 추가 정보를 참조하십시오.
- 한 명 이상의 직원이 확진 판정을 받았거나 COVID-19(사례)와 같은 증상이 있다고 알리면, 고용주는 해당 사례자가 [자택 고립](#)하도록 하고, 작업장에서 사례자에게 노출된 모든 직원을 즉시 [자가 격리](#)하도록 하는 계획 또는 프로토콜을 가지고 있습니다. 시설에서 추가 노출자가 발생하면 COVID-19 관리 조치를 추가해야 할 수 있으므로, 모든 격리 대상 직원에게 진단 검사를 제공하거나 받을 수

있도록 마련하는 프로토콜을 고용주의 계획에 포함해야 합니다. 공중 보건국의 지침인 [작업장의 COVID-19 대응법](#)을 참조하십시오.

- 소유주, 매니저, 또는 운영자가 사업장 내에서 14일 이내에 세(3) 건 이상의 COVID-19 확진자를 확인하면, 고용주는 이 집단발병을 공중 보건국 (888) 397-3993 또는 (213) 240-7821로 보고해야 합니다. 작업장에서 집단발병이 확인되면 공중 보건국은 감염 관리 지침 및 권고, 기술적 지지 및 시설별 관리 조치를 포함한 집단발병 대응책을 시행할 것입니다. 공중 보건국은 집단발병 조사를 위해 사례관리자를 배정하여 시설에서 어떻게 대응해야 하는지 도와줄 것입니다.
- 직원들이 작업장에 들어오기 전에 **직원 증상 점검**을 시행합니다. 증상 점검은 기침, 숨 가쁨, 호흡곤란, 발열이나 오한, 그리고 직원이 지난 14일 동안 COVID-19에 걸렸다고 알려진 사람과 접촉했는지 여부 관련 점검을 포함해야 합니다. 이러한 점검은 원격으로 하거나, 직원이 도착하는 즉시 직접 할 수도 있습니다. 가능하면 현장에서 체온을 점검합니다.
- 다른 사람과 접촉해야 하는 직원에게 코와 입을 가리는 적절한 안면 가리개를 무료로 제공합니다. 직원은 근무 중에 다른 사람들과 접촉하거나 접촉할 가능성이 있을 때 항상 가리개를 착용합니다. 담당 의료 서비스 제공자로부터 안면 가리개를 착용해서는 안 된다는 지시를 받은 직원은 건강 상태가 허락하는 한도 내에서 아래 위생 천이 달린 안면보호대를 착용하여 주정부의 지침을 준수해야 합니다. 천이 턱 아래에 딱 맞게 제작된 안면보호대가 선호됩니다. 단방향 밸브가 있는 마스크를 사용하면 안 됩니다. 직원이 개인 사무실이나 썼을 때 직원 키를 초과하는 단단한 칸막이가 있는 큐비클에 혼자 있을 때는 안면 가리개를 착용할 필요가 없습니다.
- 직원들에게 안면 가리개는 매일 세탁 **또는 교체**해야 한다는 내용을 포함한 안면 가리개의 올바른 사용법을 지시합니다.
- 객실 청소원 및 기타 객실에 출입해야 하는 사람에게 천으로 된 안면 가리개를 착용하라고 지시합니다.
- 직원들에게 손 자주 씻기, 손 소독제 사용하기 및 장갑 적절히 사용하기 등을 포함한 손 위생 관리법을 실천하라고 지시합니다.
- 직원들에게 손을 자주 씻을 수 있는 시간을 허용합니다.
- 기침 및 재채기를 할 때 휴지로 가리는 위생 예절을 직원들에게 상기시킵니다. 사용한 휴지를 휴지통에 버린 직후 손을 비누와 따뜻한 물로 최소 20초 동안 씻습니다.
- 모든 직원, 판매업체 및 배송 담당자에게 신체적 거리 두기 유지와 주변에 다른 사람이 있을 때 천으로 된 안면 가리개 착용하기에 관한 지침을 제공합니다.
- 임금과 근로 시간 규정을 준수하면서 휴게실에서 직원 사이에 육(6) 피트 거리가 항상 유지될 수 있도록 휴식 시간을 교차 배정합니다.
- 직원은 지정된 휴게실 또는 다른 사람과 함께 사용하지 않는 개인 사무실 이외의 작업장 내부에서는 식사하거나 음료를 마시면 안 됩니다.
- 직원은 모든 COVID-19 정책과 절차에 대해 적절한 교육을 받습니다.
- 작업장의 모든 구역에 대한 위험성 평가를 포함하는 작업장 별 COVID-19 계획을 서면으로 작성합니다.
- 이 계획을 실행할 담당자를 지정합니다.
- 직원은 세척제와 소독제를 안전하게 사용하기 위한 Cal/OSHA 요구 사항 등 올바른 사용법에 대해 교육받습니다. 각 제품에 필요한 앞치마, 장갑 및 기타 보호 장비를 직원에게 제공합니다.
- 휴게실, 화장실 및 기타 공용 구역은 다음 일정에 따라 자주 소독합니다.

- 휴게실 \_\_\_\_\_
- 화장실 \_\_\_\_\_
- 기타 \_\_\_\_\_

소독제 및 관련 용품을 직원들이 사용할 수 있도록 다음 장소에 비치합니다:

COVID-19에 효과적인 손 소독제를 모든 직원이 사용할 수 있도록 다음 장소에 비치합니다:

본 프로토콜 사본을 모든 직원들에게 배포합니다.

선택 사항 - 기타 조치를 설명하십시오:

## B. 신체적 거리 두기를 위한 확실한 조치

투숙객과 직원이 줄을 서는 영역을 포함해 직원, 투숙객, 일반인 사이에 최소 6피트 이상 신체적 거리 두기를 확실히 하는 조치를 시행합니다.

- 여기에는 물리적 칸막이나 시각적 신호(예: 직원 및/또는 투숙객들이 서 있을 위치를 표시하는 바닥 표시 또는 안내판) 사용이 포함됩니다.
- 여기에는 체크인, 체크아웃, 엘리베이터 로비, 커피숍 및 식당, 택시 및 승차공유 대기 줄이 포함됩니다.
- 직원과 투숙객 사이에 6피트의 신체적 거리 확보가 불가능한 모든 계산대에 물리적 장벽을 설치합니다.

투숙객들은 버팀쇠를 걸어 열어 둔 문 또는 자동문이나 자주 손 씻기 및/또는 손 소독제의 올바르게 사용하는 직원이 직접 열어 주는 문을 통해서 들어옵니다.

가능하면 로비의 고객맞이직원 등은 손님이 물리는 시간대에는 줄 서기 절차를 시행해야 합니다. 손님들은 다른 그룹의 손님과 적어도 6피트의 신체적 거리를 두며 줄을 서야 합니다.

공용 공간의 모든 가구는 사회적 거리 두기 지침을 시행할 수 있도록 배치합니다.

직원 간의 적절한 거리를 유지하기 위해 직원 휴게실, 유니폼 관리 공간, 교육실, 공유 사무실 공간, 직원 서비스 창구 및 기타 유동 인구가 많은 구역에서 신체적 거리 두기 조치를 시행합니다.

- 가능하면 야외에 그늘막과 의자를 설치하여 야외 휴식 공간을 만들어 직원 간의 신체적 거리 두기를 보장합니다.

객실 서비스, 세탁 및 드라이클리닝 서비스, 서비스 용품의 배송은 가능한 경우 비접촉식 픽업 및 배송 프로토콜을 사용하여 이루어집니다.

객실 청소는 투숙객이 없을 때만 제공합니다.

근무 전 직원회의는 가상으로 진행하거나, 직원 간의 적당한 신체적 거리가 가능한 공간에서 진행합니다.

시설 뒤 복도와 서비스 엘리베이터의 유동 인구를 최소화하기 위해 직원 도착 시간을 엇갈리게 배정합니다.

직원들이 화장실이나 복도 같은 유동 인구가 많은 곳에서 모이는 것을 금지합니다. 가능하면 직원들과 고객들이 서로 지나치는 것을 방지하기 위해 복도와 통행로에서 유동 인구가 한 방향으로 움직이도록 설정합니다.

- 작업장과 객실에서 가능한 한 6피트 이상의 거리를 두도록 사무 공간, 로비, 안내 데스크 체크인 구역, 비즈니스 센터, 관리 서비스 구역 및 기타 공간을 재배치합니다.
- 탑승자 사이에 신체적 거리를 6피트 유지할 수 없는 엘리베이터의 경우 탑승 인원을 4명 이하 또는 한 가족으로 제한합니다. 모든 엘리베이터 탑승자는 천으로 된 안면 가리개를 착용해야 합니다.
- 직원들에게 신체적인 거리 두기 조치를 벗어나는 악수 및 이와 비슷한 형태의 인사는 피하라고 지시합니다.
- 가능하면 물리적 사무소에 물건을 배달하기 위한 개인 간 접촉을 없앱니다. 다른 사람의 펜과 클립 보드를 만지지 않습니다.

### C. 감염 관리를 위한 조치

#### 공용 구역(체크인, 로비, 엘리베이터 등)

- HVAC 시스템은 정상 작동 상태이며, 가능한 최대로 작동시켜 공용 구역과 대기실의 환기를 증가시킵니다. 휴대용 고효율 공기청정기 설치, 건물의 공기 필터를 최고 효율로 교체, 사무실과 다른 작업장에서 외부 공기 및 환기량을 증가시키기 위한 기타 개조 등을 고려해 봅니다.
- 휴대용 고효율 공기청정기 설치, 건물의 공기 필터를 최고 효율성으로 업그레이드, 모든 사무실, 대기실 및 기타 공간의 외부 공기 및 환기량을 증가시키기 위한 다른 개조 등을 고려해 봅니다.
- 운영되고 있지 않던 시설 또는 객실의 경우 배관의 오래된 물을 신선하고 안전한 물로 교체하기 위해 재개하기 전에 온수 및 냉수를 각 5분 동안 틀어 물을 내려줍니다.
- [환경 보호국\(EPA\) 등록 목록](#)에 있는 COVID-19에 효과가 입증된 세척제 및 소독제를 제조사의 지침에 따라 사용합니다.
  - 천식에 안전한 성분이 함유되어 있는 소독제 목록인 N 목록에서 선택해야 합니다.
- 고객들은 버팀쇠를 걸어 열어 둔 문 또는 가능하면 자동문을 통해 들어와야 합니다.
- 손님이 시설에 들어오기 전에 증상 점검을 시행합니다. 증상 점검은 기침, 숨 가쁨, 호흡곤란, 발열이나 오한 여부를 포함해야 합니다. 이러한 점검은 손님에게 직접 시행하거나, 온라인 시스템으로 체크인 할 때 점검 또는 이러한 증상이 있으면 시설에 들어올 수 없다는 [안내판](#)을 시설 입구에 게시하는 것으로 대체할 수 있습니다.
- 투숙객 및 직원의 주요 출입구 및 차량 진입로, 호텔 로비, 레스토랑 출입구, 회의장 및 컨벤션 공간, 엘리베이터 대기 공간, 수영장, 미용실 및 피트니스 공간 등의 접촉 구역에 손 소독제 디스펜서(가능하면 비접촉식)를 설치합니다.
- 시설에 도착하는 고객에게 시설 실내 또는 실외에서는 항상(해당되는 경우 식사나 음료 마실 때는 제외) 안면 가리개를 착용해야 한다고 상기시킵니다. 이는 모든 성인과 만 2 세 이상의 어린이에게 적용됩니다. 담당 의료 서비스 제공자가 안면 가리개를 착용하지 말라고 지시한 사람은 착용 의무에서 면제됩니다. 직원과 고객의 안전을 위해 안면 가리개를 준비하지 못한 고객에게 제공할 안면 가리개를 준비해 둡니다.
  - 천으로 된 안면 가리개의 착용을 거부하는 고객에게는 서비스를 거부하고 퇴장을 요청합니다.
- 식당에 아이들과 함께 도착하는 고객들은 아이들이 부모 옆에 있도록 하고, 다른 사람이나 다른 사람의 물건을 만지지 않도록 하고, 자녀가 마스크 허용 연령인 경우 마스크를 착용시켜야 합니다.
- 투숙객(더러운 컵, 접시, 냅킨 등)이 사용한 물품을 옮기는 서빙하는 직원, 서빙 보조원 및 기타 직원은 이런 물품을 취급하기 전에 일회용 장갑을 착용해야 합니다.
- 현금 없는 거래를 강력히 권장합니다. 식당 시설에 적당하면, 고객은 자신의 신용 카드/현금 카드를 긁을

수 있으며, 손님이 사용할 때마다 카드 판독기를 철저히 소독합니다.

선택 사항 - 기타 조치를 설명하십시오(예: 노인 전용 시간, 붐비지 않는 시간대 구매 보너스 제공):

- 가능하면 체크인, 결제, 객실 이용 또는 특별 요청을 위해 비접촉식 기술을 사용합니다.
  - 카드식 열쇠는 사용 후 소독합니다.
- 가능하면 호텔 투숙객들은 등록할 때 방명록에 이름, 전화번호, 이메일 주소를 기록합니다
- 전화기, 태블릿, 노트북, 책상, 펜 및 기타 작업용품은 매 교대 근무 후 또는 장비를 신입 사원에게 인계하기 전후 또는 수시로 세척 및 소독합니다. 여기에는 전화기, 라디오, 컴퓨터 및 기타 통신 장비, 결제 단말기, 주방 기구, 공학 도구, 안전 단추, 관리대장, 청소 카트 및 청소 장비, 열쇠, 시계 및 직접 접촉하는 기타 모든 항목이 포함됩니다.
- 작업장, 책상 및 안내 창구에는 손 소독제, 소독 물티슈 등 적절한 위생 제품이 구비되어 있으며, 고객을 지원하는 모든 직원에게 개인 손 소독제를 제공합니다.
- 진공 청소기에는 HEPA 필터가 장착되어 있습니다. 직원들은 가능한 한 빗자루로 바닥을 쓸지 말고 진공 청소기를 사용해야 합니다.
- 호텔 로비, 안내 데스크 체크인 카운터, 벨 데스크, 휴게실 및 점심 공간, 탈의실, 적재 구역, 주방 및 구역, 계단, 비상 계단, 난간, 엘리베이터 제어기 등 출입 구역처럼 유동 인구가 많은 지역은 철저히 청소합니다.
- 문손잡이, 자동판매기 및 열음 기계, 조명 스위치, 전화기, 세탁기 및 건조기의 문과 제어 버튼, 수하물 카트, 셔틀 도어 손잡이, 화장실 및 손세탁 시설 등 일반적으로 사용되는 표면은 밤낮으로 세척 및 소독합니다.
- 직원들이 근무 중에 청소를 시행할 수 있도록 청소 시간을 배정합니다.
- 수동으로 작동하는 열음 기계는 폐쇄합니다.
- 화장실은 EPA 승인 소독제를 제조업체의 지침에 따라 사용하여 다음 일정에 따라 정기적으로 청소 및 소독합니다:

- 직원들에게 차나 택시의 문을 열어주면 안된다고 지시합니다.
- 발렛 서비스 운전자, 수하물 취급자 및 객실 청소부는 근무하는 동안 정기적으로 손을 씻거나 적절한 손 소독제를 사용해야 합니다.
- 발렛 서비스가 제공되는 경우, 발렛 서비스 운전자는 안면 가리개와 장갑을 착용하고 사회적 거리 두기 지침을 지켜야 합니다.
  - 전자 열쇠는 비닐 봉투에 넣어야 합니다.
  - 핸들, 시동 버튼, 문손잡이, 기어 변속기는 승인받은 소독용 물티슈로 닦아줍니다.
  - 고객에게 발렛 서비스의 청소 및 소독 절차를 안내합니다.
- 승합차 또는 셔틀 서비스가 제공되는 경우 투숙객 사이의 좌석 구역을 청소하고 소독하는 등 발렛 서비스 요건을 준수해야 합니다.
- 투숙객에게 셀프 주차 옵션을 권장합니다.

### 객실

- 벨맨/집 담당자는 객실 수하물을 취급할 때 안면 가리개와 장갑을 착용해야 합니다. 가능하면 투숙객이 직접 수하물을 객실까지 옮깁니다.
- 객실 담당자는 청소할 때 투숙객의 개인 소지품의 접촉을 최소화해야 합니다.

- 객실 담당자는 객실을 청소할 때 공기 순환을 가능한 한 증가시키기 위해 환기 시스템을 작동하거나 창문을 엽니다.
- 필요한 예방 조치를 고려하여 객실 담당자는 청소 시간을 연장할 수 있으며, 필요하다면 객실의 투숙객이 바뀔 때마다 보다 철저히 청소 및 소독합니다.
  - 객실 청소부에게 청소에 필요한 적절한 보호장비를 제공합니다.
- 객실 청소 중에는 객실 내 표면을 매일 청소 및 소독합니다.
- 투숙객이 묶을 때마다 냄비, 후라이팬, 식기 등의 주방용품을 세척 및 소독합니다.
- 투숙객이 묶을 때마다 캐비닛에 있는 접시를 포함한 모든 접시를 세척합니다. 가능하다면 식기를 일회용으로 교체하는 것을 고려합니다.
- 유리잔, 커피컵 또는 한번에 여러 잔을 만드는 커피머신 대신, 일회용 컵과 한번에 한잔을 만드는 커피머신을 제공합니다.
- 투숙객은 미니 바를 이용할 수 없습니다. 모든 제품을 제거합니다.
- 모든 투숙객에게 충분한 양의 주방용 세제 사용하지 않는 새 수세미, 소독용 물티슈를 제공합니다.
- 투숙객이 묶을 때마다 냉장고 선반, 오븐 레이지 상단부, 커피머신, 토스터기, 식료품 저장실 선반 및 기타 공간을 포함한 모든 가전제품과 주방 공간을 청소합니다.
- 객실에는 잡지, 메뉴, 지역 명소 세부 정보, 쿠폰 등과 같은 재사용 가능한 참고 자료가 제공되지 않습니다. 중요한 정보는 일회용 참고 자료로 제공되거나 전자적으로 게시합니다.
- 청소 직원에게 더러운 린넨을 제거할 때 사용할 장갑을 제공합니다. 더러운 린넨은 일회용 밀봉 봉투에 담습니다.
- 모든 수건과 린넨은 사용 여부에 관계없이 각 투숙객의 투숙 종료 시 제거 및 세척합니다.
- 모든 침대 린넨과 세탁물은 고온으로 세탁하고 [CDC 지침](#)에 따라 세척합니다.
- 객실이 비어있을 때 필수적이지 않은 모든 유지보수를 할 계획입니다. 가능하다면 관련 법률에서 허용하는 응급 또는 긴급한 문제만 처리합니다.

### 단기 임대 고려 사항

- 가능한 경우 셀프 또는 원격 체크인 및 체크아웃을 제공합니다.
- 투숙객이 투숙할 때마다 강화된 청소 공정을 시행하기 위한 표준 체크인 및 체크아웃 시간을 시행합니다.
- 임대 숙소에 각 투숙객이 투숙할 때마다 철저히 청소 및 소독합니다. 여기에는 침대 난간, 테이블, TV 리모컨, 침대 머리판, 조리대, 주방 기구, 냉장고 손잡이, 가스레인지 손잡이, 거울 및 기타 물품과 같은 자주 만지는 모든 구역을 닦고 청소 및 소독하는 것이 포함됩니다.
- 모든 재활용과 쓰레기는 투숙객이 바뀔 때마다 그 사이에 제거합니다. 여기에는 냉장고, 냉동실, 식료품 저장실 등에 남아 있을 수 있는 모든 식품의 제거 및 처리도 포함됩니다.
  - 쓰레기 통 안에 일회용 봉지를 안에 씌웁니다.
- 세탁 바구니는 사용 후 청소 및 소독해야 합니다.
  - 세탁 바구니에는 일회용 또는 매번 사용 후 세탁이 가능한 안감을 씌웁니다.
- 각 투숙객이 사용한 후 사용하지 않은 것으로 보이는 품목을 포함하여 모든 린넨을 제거하고 세탁합니다.
  - 더러운 린넨을 제거할 때는 장갑을 착용합니다. 더러운 린넨은 일회용 밀봉 봉투에 담습니다.
  - 장갑을 벗은 직후 비누로 손을 씻거나 손 소독제를 사용합니다.
- 임대 숙소에 여분의 린넨을 보관하지 않습니다. 린넨은 요청시에만 제공합니다.
- 모든 침대 린넨과 세탁물은 고온으로 세탁하고 [CDC 지침](#)에 따라 세척합니다.

- 모든 부드러운 표면은 제조 업체의 지침에 따라 청소합니다. 여기에는 카페트, 침구, 커튼 및 소파 커버와 같은 물품이 포함됩니다.
- 투숙객이 묶을 때마다 냄비, 후라이팬, 식기 등의 주방용품을 세척 및 소독합니다.
- 투숙객이 묶을 때마다 캐비닛에 있는 접시를 포함한 모든 접시를 세척합니다. 가능하다면 식기를 일회용으로 교체하는 것을 고려합니다.
- 진공 청소기에는 HEPA 필터가 장착되어 있습니다. 가능하다면 바닥을 청소할 때 빗자루로 쓰는 대신 진공 청소기를 사용합니다.
- 욕실의 변기, 샤워기, 욕조, 싱크대, 캐비닛 및 선반은 COVID-19에 효과가 입증된 다용도 표면 세척제를 뿌립니다. 거울과 모든 유리는 제대로 닦아줍니다. 욕실 바닥은 걸레로 닦거나 진공청소기로 청소합니다.
- 임대 숙소에는 손 세정제, 종이 타월, 화장지, 소독 스프레이 또는 물티슈 및 손 소독제가 추가로 제공됩니다.
- 외부 또는 전문 청소업체를 사용하면 세척 및 소독 표준을 준수하고 있는지 정기적으로 확인합니다.
- 투숙객에게는 숙박 전 및 숙박 중 목록 콘텐츠 및 숙박 정보 책자를 통해 청소 및 안전 조치를 안내합니다.
- 임대 숙소가 비어있을 때 필수적이지 않은 모든 유지보수를 할 계획입니다. 가능하다면 관련 법률에서 허용하는 응급 또는 긴급한 문제만 처리합니다.
- HVAC 시스템은 정상 작동 상태이며, 가능한 최대로 환기를 증가시킵니다. 여과 효율이 높은 필터를 사용하고 정기적으로 교체합니다.

#### D. 일반 대중과 소통하기 위한 조치

- 본 프로토콜의 사본을 시설의 모든 공공 입구에 게시합니다.
- 투숙객이 도착하기 전에 시설의 정책 및 절차를 알려줍니다. 여기에는 증상이 있는 투숙객이 있는 그룹의 예약 취소, 새로운 체크인 절차, 신체적 거리 요건, 숙소, 편의 시설 및 공용 구역에 대한 청소 및 소독 일정이 포함됩니다.
- 6피트 거리를 유지하고, 천으로 된 안면 가리개를 착용하고, 입장 시 손을 씻거나 소독제를 사용하며, 몸이 아프거나 COVID-19와 일치하는 증상이 있으면 집에 머물라고 손님과 대중에게 상기시켜 주는 안내판을 게시합니다.
  - 투숙객이 호텔에 들어올 때 안면 가리개를 제공합니다.
- 엘리베이터를 타는 사람들에게 최대 탑승자 수와, 천으로 된 안면 가리개의 필스 착용 알리는 게시판을 엘리베이터에 게시합니다.

#### E. 중요 서비스를 공정하게 제공하기 위한 확실한 조치

- 손님/고객에게 중요한 서비스는 우선 제공합니다.
- 원격으로 제공할 수 있는 매매 또는 서비스는 온라인으로 제공합니다.
- 이동에 제한이 있는 고객 및/또는 공공장소에 가면 위험한 고객도 상품 및 서비스를 이용할 수 있도록 조치를 마련합니다.

위에 포함되지 않은 모든 추가 조치는 별도의 페이지에 기재해야 하며,  
해당 내용을 본 문서에 첨부해야 합니다.

본 프로토콜에 질문이나 의견이 있다면 다음 담당자에게 문의하십시오.

사업체 담당자 이름:

---

전화번호:

---

마지막 개정일:

---